

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par le Conseil d'Administration du 3 juin 2020

SOMMAIRE :

CHAPITRE 1 – FONCTIONNEMENT ASSOCIATIF	P. 1
CHAPITRE 2 – HYGIENE ET SECURITE AU SEIN DES LOCAUX	P. 4
CHAPITRE 3 – PROTECTION DES DONNEES	P. 5

PREAMBULE :

Ce règlement intérieur s'applique à tous les salariés et membres de Co Naissances, qui en prennent connaissance dès leur adhésion ou le démarrage de leur contrat de travail avec l'association et s'engagent à le respecter. Toute infraction à ce règlement intérieur peut donner lieu à une sanction (pour les salariés) ou une radiation de l'association (pour les membres).

Un règlement intérieur du stagiaire, applicable à tous les participants aux formations dispensées par Co Naissances, est en vigueur en complément.

CHAPITRE 1 – FONCTIONNEMENT ASSOCIATIF

Article 1 : Adhésion à l'association

L'adhésion à l'association est un acte de soutien et d'engagement à son égard.

A travers le paiement d'une cotisation annuelle, dont le montant minimum est fixé chaque année par le Conseil d'Administration, l'adhérent manifeste son attachement à l'association, sa volonté de la soutenir et de participer aux décisions importantes qui la concernent en votant à l'Assemblée Générale.

L'adhésion n'est pas une condition pour être tenu informé des évolutions de l'association ou des événements qu'elle organise (soirées rencontre, ...), qui restent ouverts à l'ensemble des personnes ayant suivi un parcours chez Co Naissances. Elle pourra toutefois conditionner l'accès à certains services proposés : cette conditionnalité d'adhésion sera définie au cas par cas par le Conseil d'Administration.

La cotisation est incluse dans le tarif des parcours : ainsi, les Co Naissants en cours de parcours sont considérés comme adhérents de fait pour l'année civile de la date de démarrage de leur parcours. Un reçu d'adhésion est envoyé sur demande.

Chaque année à la mi-décembre, un appel à adhésion pour l'année suivante est envoyé à tous les Co Naissants ayant terminé leur parcours dans l'association (ou le terminant avant le 31/12).

Pour les Co Naissants en cours de parcours au 31/12, l'appel à adhésion ne leur sera envoyé qu'à l'issue de leur parcours. Ils sont considérés comme adhérents de fait en attendant.



Article 2 : Membre actif

Parmi les membres de l'association, sont considérés comme membres actifs les personnes morales ou physiques œuvrant concrètement pour l'association à travers :

- L'animation d'atelier ou l'accompagnement individuel dans le cadre des parcours,
- La participation à une instance (Conseil d'Administration, commission ou groupe de travail)

L'adhésion à l'association est donc un préalable à toute participation et activité en son sein.

Article 3 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- par décision de l'adhérent, en cas de non renouvellement de l'adhésion ou de démission explicite ;
- par décision du Conseil d'Administration, en raison du non-respect de la charte, des statuts ou du présent règlement intérieur ou de tout autre préjudice subi par l'association du fait de propos, comportements ou actes de l'adhérent.

La décision de radiation d'un membre se prend selon la modalité de décision par consentement, après un exposé circonstancié par le collège de direction des motivations de cette radiation.

Article 4 : Composition et modalités d'élection du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration associe toutes les parties prenantes de l'association via des collèges les représentant en son sein. Il est ainsi composé de 4 collèges permanents :

- Un collège de Co Naissants, composé de 3 personnes ayant suivi un parcours chez Co Naissances
- Un collège d'accompagnateurs, composé de 3 coaches accompagnateurs au sein des parcours
- Un collège d'entreprises ou organisations clientes, composé de 3 représentants ayant envoyé des salariés dans les parcours de Co Naissances
- Un collège d'adhérents directs, composé de 4 personnes élues en raison de leurs compétences et en vue d'une prise de responsabilité particulière au sein de l'association

Les membres fondateurs de l'association sont membres de droit du Conseil d'Administration, en plus des 4 collèges.

Les représentants des différents collèges sont élus par vote majoritaire pour une durée de 3 ans lors de l'Assemblée Générale annuelle :

- Les Co Naissants et les accompagnateurs sont élus par les adhérents de leurs collèges respectifs.
- Les administrateurs « adhérents directs » et « entreprises/organisations clientes » sont élus par tous les adhérents.

Tout membre de l'association peut se porter candidat pour le collège dont il relève auprès du Collège de Direction.

Article 5 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

Il se réunit au minimum 3 demi-journées par an (en semaine), incluant l'AG (= prolongation en soirée).

La moitié au moins des membres présents ou représentés est nécessaire pour la validité de ses délibérations (quorum). Les décisions sont prises aux 2/3 des membres présents ou représentés. En cas d'égalité de voix, la voix du ou de la président.e devient prépondérante.

Tous les membres actifs (référents parcours, accompagnateurs, membres de commissions et groupes de travail) sont invités aux réunions du Conseil d'Administration, sans toutefois disposer d'un droit de vote pour les délibérations. Les convocations sont adressées au moins 15 jours à l'avance. Elles indiquent l'ordre du jour.

Il est tenu un procès-verbal des séances, diffusé à tous les administrateurs et membres actifs de l'association dans les 15 jours suivant le Conseil d'Administration.



Article 6 : Modalités d'élection du Collège de Direction

Le Collège de Direction est composé de 5 membres, élus simultanément (pour cohérence de l'équipe) pour 3 ans par le Conseil d'Administration selon un processus inspiré de l'élection sociocratique (élection sans candidat, par consentement, avec réflexion préalable sur les profils et compétences nécessaires). Le processus d'élection est actualisé à chaque élection et validé au préalable en Conseil d'Administration. Cette durée de mandat est renouvelable.

Le processus d'élection a lieu en amont de l'AG, et ce qui permet d'ouvrir l'élection à des personnes n'étant pas déjà administratrices. Toute personne ainsi désignée comme futur membre du CD (en dehors des fondateurs) se présentera à l'AG dans le collège des adhérents directs (libérant éventuellement une place dans son collège initial si elle était déjà administratrice). Son élection ne sera définitivement confirmée qu'après l'AG, une fois élue comme administratrice.

En cas de démission d'un membre en cours de mandat, le Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement dès que possible sur la base d'un nouveau processus d'élection sociocratique. Si la personne ainsi désignée n'est pas déjà administratrice, elle siège provisoirement au Collège de Direction, dans l'attente de sa confirmation d'élection lors de l'AG suivante.

Article 7 : Fonctionnement du Collège de Direction

Il se réunit chaque mois en semaine et en journée, afin de permettre la participation de la coordinatrice salariée. Les réunions sont planifiées sur l'année et ne donnent pas lieu à convocation.

L'ordre du jour est proposé par le ou la président.e, en concertation avec la coordinatrice, une semaine à l'avance. Il est complété par les autres membres du collège de direction en amont de la réunion.

Les pilotes de commissions et groupes de travail peuvent solliciter le Collège de Direction pour une prise de décision nécessaire à l'avancement de leurs travaux : ils seront alors invités à participer à la délibération les concernant.

Des membres actifs peuvent également être conviés aux réunions du collège de direction en fonction des besoins.

Un compte-rendu des réunions est systématiquement élaboré et diffusé aux administrateurs, aux salarié.e.s, aux accompagnateurs et aux bénévoles ayant une responsabilité permanente (référent.e de parcours, pilotes de commission et de groupes de travail...).

Article 8 : Commissions et groupes de travail

Des commissions permanentes sont instituées par le Conseil d'Administration, dédiées à une thématique importante pour la vie et le développement de l'association. Elles ont pour objet de concevoir et mettre en œuvre des actions sur le thème concerné dans une optique d'amélioration ou de développement de l'association.

Elles sont au nombre minimum de 2 (commission « développement » et « animation du réseau »).

Des groupes de travail peuvent être mis en place à tout moment par le Conseil d'Administration de manière temporaire, afin d'instruire et de mettre en œuvre un projet (action, objectif stratégique) sur la base d'un cahier des charges validé en Conseil d'Administration.

Chacune de ces instances est pilotée par un « pilote » validé par le Conseil d'Administration et composée de membres volontaires de l'association. Le rôle du pilote est défini dans une fiche de fonction spécifique (*en annexe*).



CHAPITRE 2 – HYGIENE ET SECURITE AU SEIN DES LOCAUX

Article 1 : Accès aux locaux

Les salariés et certains membres permanents disposent d'une clé des locaux dont ils ont l'entière responsabilité tout le temps de leur collaboration avec l'association. Ils rendent cette clé à leur départ. Ils veillent à refermer la porte d'entrée de l'immeuble immédiatement derrière eux et derrière toute personne qu'ils ont fait entrer.

Les derniers partants du bureau de Co Naissances veillent à le fermer à clé et à laisser la clé à l'endroit convenu.

Article 2 : Interdictions de fumer

Il est interdit de fumer dans les locaux de Co Naissances, ainsi que dans la cour intérieure de l'immeuble. Les fumeurs doivent sortir de l'immeuble pour fumer.

Article 3 : Prévention des incendies

Il est interdit de manipuler l'extincteur à disposition dans le couloir jouxtant les bureaux en dehors de son utilisation normale ou d'en rendre l'accès difficile.

Les consignes générales en cas d'incendie sont affichées dans les bureaux.

Article 4 : Maintien en bon état des locaux

A l'issue de l'utilisation des salles, les animateurs et organisateurs de réunions veillent à remettre les salles en état (vaisselle nettoyée et rangée, tables et cafetière nettoyées...) et à fermer les fenêtres.

Article 5 : Hygiène et sécurité au sein des locaux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sont affichées dans les bureaux et salles et doivent être strictement respectées par tous les usagers des locaux.

Lorsque des activités de Co Naissances (ateliers, séances de coaching) ont lieu dans des locaux extérieurs (Louty, bureaux des coaches...), il convient de respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables dans ces locaux.

Article 6 : Incident ou accident

Tout incident susceptible de compromettre la sécurité des personnes ou des bâtiments, tout accident corporel, même bénin, d'un.e usager.e des locaux doit être porté dès que possible à la connaissance de la coordinatrice salariée ou, à défaut, du ou de la président.e de l'association. Il en est de même pour les incidents ou accidents de personnes ayant lieu dans des locaux extérieurs.

Un protocole d'urgence en cas d'accident est affiché dans les bureaux.

Si la victime est dans l'impossibilité de prévenir elle-même, les personnes présentes doivent le faire à sa place et se tenir à la disposition de la coordinatrice pour aider aux mesures de sauvetage et apporter leur témoignage s'il est requis.

Article 7 : Ethique et comportements

La charte des valeurs de Co Naissances implique l'adoption en toutes circonstances par les salariés et les membres de l'association d'un comportement respectueux, ouvert et bienveillant à l'égard d'autrui.



Il va sans dire que cela implique a fortiori l'interdiction de tout comportement susceptible de relever du harcèlement moral ou sexuel ou des agissements sexistes, ainsi que de tout discours ou comportement discriminatoire à l'égard d'une personne en raison de son origine, de son sexe, de sa situation de famille, de sa grossesse, de son apparence physique, de son patronyme, de son lieu de résidence, de son état de santé, de son handicap, de ses caractéristiques génétiques, de ses mœurs, de son orientation ou identité sexuelle, de son âge, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée (art. 225-1 et suivants du Code Pénal).

CHAPITRE 3 – PROTECTION DES DONNEES

Tout membre de l'association ayant accès au serveur de stockage où sont enregistrées des données personnelles s'engage à respecter le Règlement Général de Protection des Données, dont la mise en œuvre chez Co Naissances est précisée dans les articles suivants.

Article 1 : Données personnelles collectées et finalités de la collecte

Seules les données strictement nécessaires à la gestion de l'association (gestion administrative, communication interne et externe, gestion commerciale, suivi de l'activité / gestion des parcours et statistiques, gestion de la vie associative) sont collectées par l'association.

Des données personnelles complémentaires peuvent être collectées par les formateurs en cours de parcours, notamment dans le cadre de l'accompagnement individuel, dans un cadre strictement bilatéral.

Toutes les données personnelles collectées sont fournies par les personnes directement concernées à travers des mails ou documents écrits et/ou signés par elles, et leur enregistrement se fait avec leur autorisation explicite.

Le Registre de traitement des données de Co Naissances fait l'inventaire de toutes les données collectées par population en indiquant pour chaque type de données la finalité de leur traitement, leur lieu de stockage et qui y a accès, ainsi que leur durée de conservation. Ce registre est accessible à toute personne sur demande à la coordinatrice salariée.

Article 2 : Limite de conservation des données

Pour les personnes sous contrat avec l'association, les limites de conservation des données sont mentionnées dans tous les contrats (convention de formation, contrat cadre accompagnateur, contrat de travail). Chaque personne y est notamment informée qu'elle bénéficie à tout moment d'un droit d'accès et de rectification de ses données personnelles.

Les données des **Co Naissant.e.s** ayant suivi un parcours, fournies sur leur fiche d'inscription (identité, coordonnées, données professionnelles générales), sont conservées tant que l'association Co Naissances existe, à des fins d'animation et de mobilisation du réseau au service des Co Naissants. Si un co naissant demande à être retiré de la liste mail, son adresse mail est supprimée de la base de données, ses autres données sont conservées. En cas de demande d'effacement des autres données, ses données personnelles (identité, coordonnées) sont effacées, les autres données étant conservées de manière anonyme pour les statistiques de l'association).

Les données individuelles fournies lors du parcours (depuis la fiche d'objectif jusqu'au questionnaire d'évaluation à froid) sont conservées pendant 6 mois après la fin du parcours.

Les données des **candidat.e.s** à l'accompagnement et aux postes salariés sont conservées dans la limite de 2 ans après la fin du processus de recrutement, s'ils/elles l'autorisent explicitement.

Les données des **adhérent.e.s** n'ayant pas suivi de parcours chez Co Naissances, sont effacées en cas de non renouvellement de l'adhésion pendant 3 années successives.



Les coordonnées des **prospects** et **salarié.e.s** des organisations clientes sont conservées jusqu'à la fin de vie de l'association, à des fins de relation client et de développement commercial, tant que la personne ne demande pas à être retirée de nos données ou jusqu'à un retour de mail d'erreur. Ces personnes sont informées à chaque envoi de mail en nombre qu'elles bénéficient à tout moment d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de leurs données personnelles.

Article 3 : Lieux de stockage des données

Les données des salarié.e.s de l'association sont enregistrées sur un serveur sécurisé « Co Naissances – Gestion » accessible aux seuls salarié.e.s en CDI et membres du collège de direction. L'accès à ce serveur est géré par la coordinatrice salariée de l'association. Il est mis à jour tous les 3 ans dans la semaine qui suit tout changement au sein de l'équipe du collège de direction.

Les données des prospects particuliers (personnes nous ayant volontairement transmis leurs coordonnées sur des salons/événements ou en vue d'un entretien d'accueil) sont conservées sur ce même serveur dans un dossier auquel seul.e.s les salarié.e.s en CDI ont accès.

Les données des adhérent.e.s de l'association (Co Naissant.e.s inscrits ou en cours de parcours, intervenant.e.s, autres adhérent.e.s dans les conditions énoncées à l'article 3), ainsi que les données des Co Naissant.e.s n'ayant pas renouvelé leur adhésion et des prospects et clients, sont enregistrées sur un serveur sécurisé « Co Naissances – Intervenants » auquel ont accès l'ensemble des personnes intervenant dans la gestion et l'animation courante de l'association : salarié.e.s, formateurs.trices sous contrat (animateurs.trices d'ateliers et coachs accompagnateurs.trices), membres du Collège de Direction, pilotes des commissions développement et animation réseau, les référent.e.s parcours et le/la référent.e des accompagnateurs.

Les autres membres du Conseil d'Administration et des commissions et groupes de travail n'ont pas accès à ces données.

L'accès à ce serveur est également géré par la coordinatrice salariée de l'association. Il est mis à jour au fur et à mesure des renouvellements de mandats et du turnover des accompagnateurs.

Les personnes ayant accès aux serveurs signent le Règlement Intérieur incluant cette charte. Elles s'engagent à ne pas télécharger les données personnelles du serveur sur leur ordinateur personnel (en dehors des synchronisations automatiques prévues).

Les données des adhérents membres de Co NaiSEL sont stockées sur la plateforme en ligne lesel.be hébergée en Belgique.

Article 4 : Sécurité des données

Les seules données stockées sur les ordinateurs des salariées et qui ne soient pas enregistrées sur les serveurs sécurisés sont des données commerciales (noms et courriels de nos prospects et clients entreprises). Elles sont protégées par un antivirus et un firewall.

La sécurité des données stockées sur les serveurs relève de la politique de sécurité des données de l'organisme prestataire (Total Cloud à compter de juillet 2020), explicitée sur leur plateforme.

La sécurité des données stockées sur Co NaiSEL relève de la politique de sécurité des données de la plateforme lesel.be. Le serveur se situe physiquement dans le DataCenter de 1AND1 à : Brauerstraße 48, 76135 Karlsruhe, Allemagne : <https://www.journaldunet.com/solutions/cloud-computing/1141538-eportage-centre-de-donnees-1-1/1141602-climatisation-optimisee>